**杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目**

招标文件

**（电子招投标）**

**编号:HBZFCG-2025-025**

**（采购人）：杭州临平经济技术开发区管委会**

**（采购代理机构）：海标工程管理有限公司**

**二〇二五年四月**

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年6月17日14点00分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**HBZFCG-2025-025

**项目名称：**杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目

**预算金额（元）：800000**

**最高限价（元）：800000**

**采购需求：**杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目，主要内容：包括3个环境空气自动站的运维服务。具体有环境管理、站房巡检维修、系统运行管理，质控、仪器维修、数据审核和数据分析等，运维时间12个月。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：合同签订之日起一年。**

**本项目接受联合体投标：**þ**是；**☐**否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

þ专门面向中小企业

þ服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

þ服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

☐要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：无；

5.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2025年6月17日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2025年6月17日14点00 分00秒 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：** 2025年6月17日14点00 分00秒

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：杭州临平经济技术开发区管委会

地 址：杭州市临平区超峰东路2号

项目联系人（询问）：丁工

项目联系方式（询问）：0571-89020881

质疑联系人：彭工

质疑联系方式：0571-89281363

2.采购代理机构信息

名 称：海标工程管理有限公司

地 址：杭州市星桥街道临平区工力大厦三楼

项目联系人（询问）：项文娜

项目联系方式（询问）：0571-86137060

质疑联系人：王达

质疑联系方式：0571-86137060

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市财政局政府采购监管处 /浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-87227671,0571-87800218

市本级项目政策咨询：沈先生、陈先生，电话：0571-89580457、0571-89580460

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目，属于其他未列明行业；标准详见附件8《中小企业划型标准规定》 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。  ☐可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | 🗹 A同意将非主体、非关键性的 工作分包。  🞎 B不同意分包。  注：1、若投标人拟对A项列明的工作进行分包的，应在投标时提交分包意向协议；2、中标供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任；  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | þA不组织。  ☐B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | þA不要求提供。  ☐B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **功能演示** | þA不组织。  ☐B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过15分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为： ，请在投标截止时间前到达，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。  ☐强制采购。产品：  □优先采购节能产品。产品：  □优先采购环保产品。产品：  ☑无 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市临平区星桥街道远展路59号工力大厦3楼；备份投标文件签收人员联系电话：项文娜，18858143919。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| ☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  🗹联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 14 | **代理服务费** | 本项目的招标代理费用由中标单位支付，代理费用付款按招标代理服务收费管理暂行办法-计价格[2002]1980号文件服务类收费标准计算，中标人在领取中标通知书前需向招标代理机构支付招标代理服务费，费用包含在总报价中，不单独列项报价。中标服务费的交纳方式：以转帐或支票的形式支付，  开户行名称：浙江杭州余杭农村商业银行股份有限公司乔司支行；  帐号：201000184831550，  收款单位：海标工程管理有限公司。中标单位需在领取中标通知书时缴纳中标服务费，缴纳时注明招标编号。 |
| 15 | **书面投标文件** | 中标单位需在领取中标通知书时，提供本项目纸质投标文件（资格文件”、“报价文件”和“商务技术文件”）三份（正本一份，副本二份）并提供电子投标文件与纸质投标文件内容一致承诺书三份。 |
| 16 | **评标委员会推荐中标候选人的数量** | **1个；排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金担保，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人将重新招标。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“þ” 系指适用本项目的要求，“☐” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。**▲采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉、补偿救济**

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

4.4.5根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士、王女士，电话：0571-85252453。

4.5 补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2 报价情况说明；

11.3.3中小企业声明函。（如果有)

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前半小时内以快递方式或直接递交备份投标文件1份至X，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘等存储介质中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

23.4 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## 27.预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线95763。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

30.5 对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

1. **采购需求**

**一、项目概况**

本次采购项目为杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目，投标人应根据招标文件所提出的设备技术规格和服务要求，综合考虑，希望以你们的竞争实力、优良的服务和优惠的价格前来参与投标。

**二、采购内容：**

1.标的物：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **项目名称** | **数量** | **运维期限** | **运维地点** |
| 1 | 杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目 | 3个站 | 合同签订之日起一年 | 理想智慧港站点、理工大站点和创新创业园非甲烷总烃设备站点 |

**三、技术服务要求**

所需要运维的站点明细：

理想智慧港站点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 监测项目 | 仪器名称 | 单位 | 数量 |
| 常规空气质量监测系统 | SO2 分析仪 | 台 | 1 |
| NO2/NO/NOx 分析仪 | 台 | 1 |
| CO 分析仪 | 台 | 1 |
| O3 分析仪 | 台 | 1 |
| PM10 分析仪 | 台 | 1 |
| PM2.5 分析仪 | 台 | 1 |
| 气象参数 | 套 | 1 |
| 质控系统 | 动态校准仪及标准物质 | 套 | 1 |
| 零气系统 | 台 | 1 |
| VOCs 监测 | 直测法甲烷/非甲烷总烃 分析仪(配氢气发生器) | 套 | 1 |
| 116 种 VOCs 在线 GC-MS 监 测系统 | 套 | 1 |
| 数据采集系统 | 数据采集和处理系统 | 套 | 1 |
| 附件材料及耗材 | 采样系统及控制电磁阀等 | 套 | 1 |
| 站房建设 | 24 ㎡的一体化站房 | 套 | 1 |

理工大站点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 监测项目 | 仪器名称 | 单位 | 数量 |
| 常规空气质量监测系统 | SO2 分析仪 | 台 | 1 |
| NO2/NO/NOx 分析仪 | 台 | 1 |
| CO 分析仪 | 台 | 1 |
| O3 分析仪 | 台 | 1 |
| PM10 分析仪 | 台 | 1 |
| PM2.5 分析仪 | 台 | 1 |
| 气象参数 | 套 | 1 |
| 质控系统 | 动态校准仪及标准物质 | 套 | 1 |
| 零气系统 | 台 | 1 |
| VOCs 监测 | 直测法甲烷/非甲烷总烃 分析仪(配氢气发生器) | 套 | 1 |
| 116 种 VOCs 在线 GC-MS 监 测系统 | 套 | 1 |
| 数据采集系统 | 数据采集和处理系统 | 套 | 1 |
| 附件材料及耗材 | 采样系统及控制电磁阀等 | 套 | 1 |
| 站房建设 | 24 ㎡的一体化站房 | 套 | 1 |

创新创业园非甲烷总烃设备站点

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 监测项目 | 仪器名称 | 单位 | 数量 |
| VOCs 监测 | 直测法甲烷/非甲烷总烃 分析仪(配氢气发生器) | 套 | 1 |
| 数据采集系统 | 数据采集和处理系统 | 套 | 1 |
| 附件材料及耗材 | 采样系统及控制电磁阀等 | 套 | 1 |
| 站房建设 | 24 ㎡的一体化站房 | 套 | 1 |

1.1总体要求

1.1.1在环境空气自动监测系统运维及管理期间，中标人应严格按照各级环保部门和业主制订的操作规范和规章制度，对所管理的系统及仪器设备进行规范操作和精心维护及必要维修（属于质保期范围内的应配合业主督促原设备供应商履行免费质保义务），保证系统及仪器设备的正常运行，达到业主提出的系统及仪器设备考核指标要求。中标人应积极协助业主单位完成上级对自动监测站运行检查及考核工作。

1.1.2在环境空气自动监测系统运维及管理期间，不能将合同规定的运行维护任务主体任务外包。

1.1.3中标人应承担监测数据的保密责任；中标人应按照业主的要求，报告和传输监测数据，不得以任何方式和渠道向外界传递任何监测数据。

1.1.4委托运营维护及管理的全部资产（包括全部产权和建筑物、设备、软件、配套设施、自动站和配套监控系统产生的各类数据信息及相关文档资料）属业主方所有。未经业主方同意，中标人不得以任何方式对各类财产进行出售、抵押或转移；在委托运营及管理期间，中标人有责任保证上述全部资产的完整、安全并处于良好状态。

1.2、人员、车辆、设备配备、技术要求

1、运维单位应保证配备的专业技术人员数量与其负责日常维护的站点数量比值不低于 1/3。运行维护专业技术人员必须掌握本项目所含主要分析仪器的日常维护、质量控制和常见故障诊断方法。

2、运维单位应保证配备的专用巡检车辆数量与负责日常维护的数量比值不低于 1/3。

3、运维单位须为空气站配备必要的质量控制设备、耗材，包括配套的流量计、温湿度计等。

4、运维单位须承诺中标后配齐所涉及监测设备的耗材和备件。耗材按照不少于半年的消耗量配置，备件按照至少半年使用量配置。

5、运维单位应以技术支持机构为单位配备专用仪器维修工具（包括便携式电脑、万用表等）、通讯调试工具（包括各种硬件接口线、改线工具、接口调试软件及常 用零部件等）。

1.3、运行维护工作目标

运维单位必须建立完善的的运维工作规范与质量管理体系，确保提供及时、准确、有效的监测数据，空气站的运行质量应达到以下指标：

1.所获取的各项指标的有效监测数据必须满足《环境空气质量标准》（GB3095-2012）中规定的污染物浓度数据有效性最低要求；

2.数据获取率≥90%（以小时值计）；

3.运维任务完成率 100%。

1.4、运维工作要求

运维单位应遵守国家、省、市关于空气站运行管理的各项规定，如运维期间国家、省、市出台新的空气站运行管理规定，则运维工作要求随之执行最新规定。

1.4.1空气质量在线监测系统

1、运维工作一般要求如下：

（1）保持站房内部环境清洁，布置整齐，各仪器设备干净清洁，设备标识清楚；

（2）检查供电及网络通讯的情况，保证系统的正常运行;

（3）保证空调正常工作，仪器运行温度保持在 25℃左右，站房内温度日波动范围小于 3℃ , 相对湿度保持在80%RH 以下；

（4）指派专人维护，设备固定牢固，门窗关闭良好，人走关门，非工作人员未经许可不得入内；

（5）定期检查消防和安全设施；

（6）每次维护后做好系统运行维护记录；

（7）进行维护时，应规范操作，注意安全，防止意外发生。

2、每日工作内容如下：

每天上午和下午两次远程查看空气站数据并形成记录，分析监测数据，对站点运行情况进行远程诊断和运行管理，内容包括：

（1）判断系统数据采集与传输情况；

（2）发现运行数据有持续异常值时，应立即通知采购人，在每日 6 时～23 时出现 的故障，应在 4 小时内解决，其它时间出现的故障，应在第二天 12 时前解决（通信线路、电力线路故障除外，但应及时与相关部门联系积极解决）；

（3）根据仪器分析数据判断仪器运行情况；

（4）根据故障报警信号判断现场状况；

（5）每日检查数据是否及时上传至监控平台并正常发布，发现数据掉线及时恢复；

（6）对维护或校准期间产生的异常数据或无效数据，应当日通知采购人，保证监 测数据的及时审核和上报；

（7）每日 12 时前完成前一日的视频审核工作，发现异常情况及时核实并解决，并将审核 结果报送采购人。

3、每周工作内容如下：

每个空气站每周至少巡检 1 次，并做好巡检记录，巡检时需要完成的工作包括：

（1）查看空气站设备是否齐备，有无丢失和损坏；检查接地线路是否可靠，排风排气装 置工作是否正常，标准气钢瓶阀门是否漏气，标准气的消耗情况；

（2）检查采样和排气管路是否有漏气或堵塞现象，各分析仪器采样流量是否正常；

（3）检查各分析仪器的运行状况和工作参数，判断是否正常，如有异常情况及时处理，保证仪器运行正常；

（4）对二氧化硫、一氧化碳、臭氧、氮氧化物分析仪进行零点、跨度检查，如果漂移超 过国家相关规范要求，需要进行校准；

（5）检查外部环境是否正常，有没有对测定结果或运行环境存在明显影响的污染源；

（6）检查电路系统和通讯系统，保证系统供电正常，电压稳定；

（7）检查空气站的通讯系统，保证空气站与远程监控中心的连接正常，数据传输正常；

（8）检查监测仪器的采样入口与采样支路管线结合部之间安装的过滤膜的污染情况，每 周更换滤膜，每周检查监测仪器散热风扇污染情况，及时清洗；

（9）检查站房内温度是否保持在 20～30℃ ,相对湿度保持在 80%以下，在冬、夏季节应 特别注意空气站房室内外温差，若温差较大，应及时改变站房温度或对采样总管采取适当的控制措施，防止冷凝现象；

（10）应及时清除空气站房周围的杂草和积水，当周围树木生长超过规范规定的控制限时，应及时剪除对采样有影响的树枝；

（11）应经常检查避雷设施是否可靠，空气站房屋是否有漏雨现象，气象杆和天线是否被 刮坏，站房外围的其它设施是否有损坏或被水淹，如遇到以上问题应及时处理，保证系统能安 全运行；结合气象预报，在大风、强降水天气来临前，进行站房安全预防性检查，保证站房安全；

（12）检查站房的安全设施，做好防火防盗工作；

（13）每周对气象仪器的运行情况进行检查；

（14）每周对颗粒物的采样纸带进行检查，如纸带即将用尽及时进行更换；

（15）每周对站房内外环境卫生进行检查，及时保洁；

4、每月工作内容如下：

（1）清洗 PM10 及 PM2.5 切割器，检查仪器喷嘴、压环等部件；检查 PM2.5 设备的动态加热装置是否正常工作；

（2）检查 PM10 及 PM2.5 监测仪、气态分析仪、动态校准仪流量，超过国家相关规范要求， 及时进行校准；

（3）对仪器显示数据和数据采集仪之间的一致性进行检查；

5、每季度工作内容如下：

（1）采样总管及采样风机每季度至少清洗一次；

（2）对 PM10 和 PM2.5 监测仪器进行标准膜校准或 K0 值检查，超过国家相关规范要求时，及时进行校准；

6、每半年工作内容如下：

（1）检查 PM10、PM2.5 分析仪相对湿度、温度传感器和动态加热装置是否正常工作；

（2）对气态污染物监测仪进行多点校准，绘制校准曲线，检验相关系数、斜率和截距；

（3）对动态校准仪流量进行单点检查，超过规定范围的进行 20 点检查，必要时校准；

（4）采用臭氧传递标准对空气站臭氧工作标准进行标准传递；

（5）更换零气源净化剂和氧化剂，对零气性能进行核查；

7、每年工作内容如下：

对所有的仪器进行预防性维护，按说明书的要求更换备件，更换所有泵组件。

8、运维单位应建立空气站维护档案

将空气站的运行过程和运行事件进行详细记录，并进行归档管理。日常运维中使用的相关记录表格，参照中国环境监测总站制定的统一样式表格。日常运维中使用运行管理相关记录至 少应包括：

（1）空气站运行维护记录表；

（2）颗粒监测仪校准检查记录；

（3）气态污染物监测仪校准检查记录；

（4）空气自动监测系统仪器设备维修记录表；

（5）空气自动监测系统备品备件管理记录表；

（6）空气站主要消耗材料使用登记表；

（7）多点线性校准表格；

（8）空气站室内外环境记录；

（9）标准物质使用记录；

（10）空气自动监测系统仪器资料保管清单。

9、 日常运维其他相关要求如下：

（1）每周更换的气态污染物监测仪器所用滤膜，必须为聚四氟乙烯材质。

（2）应及时制定每月工作计划，并严格按计划执行，若有变更应及时通知采购方。

（3）运维单位保证满足环保部门对空气站故障的响应时间要求，当空气站每日 6 时～23 时出现故障，应在 1 小时之内响应，4 小时内到达现场解决，其它时间出现的故障，应在第二天 12 时前解决（通信线路、电力线路故障除外，但应及时与相关部门联系积极解决）。若仪器故障无法排除，运维单位必须在 48 小时内提供并更换相应的备机，保证自动站正常运行。

（4）当仪器损坏报废不能修复时，应在 48 小时之内使用备机开展监测，并同时报告采购方，采购方组织确认仪器损坏情况及原因，酌情处理。

（5）因不可抗力所造成的仪器损坏导致的仪器报废，运维单位要先行提供备机开展监测， 并及时报告采购方，采购方视情况酌情处理。

（6）严禁擅自改变采样管路连接方式和更改仪器参数设置。

（7）备品备件的更换应详细记录并保留每次更换下来的部件。

1.4.2 116项VOCs在线监测系统

### 系统运营维护的目标

运行维护主要依据：《环境空气质量监测规范》、《环境空气质量自动监测技术规范》（HJ/T193-2005）以及 JJG1055-2009《在线气相色谱仪检定规程》。根据规范、规定要求进行子站仪器的单点和多点校标、流量校准、采样管道清洗、仪器保养与维护等工作。

（1）按照监测站的要求或国家总站对在线VOCs监测设备运维要求。

（2）运维规范，按照厂家操作规程以及本公司对运维设备编写的操作指导书进行操作。

### 运营维护服务范围

**运维设备：**在线VOCs系统：包含采样总管、气源系统、预浓缩系统、GCMS，以及数据上传等；

**服务范围：**运维包含合同期间的VOCs设备的日常运维维护，确保在线VOCs设备正常运维，保证数据有效率，出具运维报告等

1. 承担环境空气质量自动监测系统的日常运行和维护及详细的预防性检修工作，包括人工、消耗件、备品备件。并包括季度和年度定期维护。
2. 承担因仪器正常使用、非外界不可抗力而发生突发性故障进行针对性维护工作，包括人工、耗材和备品备件。
3. 针对环境空气质量自动监测系统数量，我司将按需要在项目所在地设立常驻的维 护站点，建立所维护范围设备的备品备件库，派遣 1-2名合格工作人员全日制从事本项目环境空气质量自动监测系统的日常运行和维护，并保证法定节假日期间系统的正常运行。
4. 建立定期会商报告制度，原则上每个星期一下午汇报系统上周运行情况，并提交上周的维护台帐记录。建立自动站全托管运行维护制度，建立文件化的日常运行体系。
5. 检查钢瓶气压力，将读数添在钢瓶气消耗记录表中。与上次压力比较，看压力是否有异常变化。如果压力下降异常，表明有漏气之处，从而要设法处理之。
6. 检查采样总管及采样气路是否有破裂，是否有清洁，是否过于潮湿，并及时采取措施。
7. 检查色谱参数，包含气相色谱分析仪的炉箱温度（柱温）、预浓缩温度和采样温度压力等运行参数。
8. 每周对各仪器进行依次零/跨检查，并填写好记录。
9. 检查气相色谱系统，观察是否出现保留时间漂移，若存在该现象进行峰窗调整。
10. 检查色谱基线是否平稳。
11. 定量曲线校正、单点校正、多点校正。
12. 校正方式：

a在线方式：定量环和切换阀；

b离线方式：吸附管（标气预先在吸附管上制备好）、苏码罐或气体钢瓶。

13）每周一次对监测系统进行现场维护，现场维护内容包括：

\*检查各台自动分析仪及辅助设备的运行状态和主要技术参数，判断运行是否正常。

\*调看 VOC监测数据的小时报表，观察是否有异常高值出现，是否有典型污染物监测值为零的情况。若存在，需前往现场进行历史图谱数据调看，图谱分析是否正常。

 \*检查子站的接地线路是否可靠，排风排气装置工作是否正常，标准气钢瓶阀门是否漏气，标准气的消耗情况。

 \*检查站房内电路系统、通讯系统是否正常。

 \*检查避雷设施是否可靠，站房是否有漏雨现象，气象杆和天线是否损坏，站房外围的其它设施是否有损坏，如遇以上问题及时处理，保证系统能安全运行。

 \*检查监测仪器的采样入口与采样支路管线结合部之间安装的过滤膜的污染情况，若发现滤膜明显受到污染，则及时更换。

\*每周对色谱的峰窗进行检查，如发现漂移，及时调整。检查各个子站每日小时数据，并确认它们是正常的。

14）以下必须注意：所用标准气浓度正确；任何影响测量数据的子站仪器操作及时记录；注意：维护人员不负责解释环境测量数据。

15）巡检：注意异常数据及噪音；注意观察子站周围可能影响监测结果的活动，并将之 记录在记录表中。检查空调运转情况并记录站房内温度。温度保持在 20－30℃内， 最好在 25\*C以上以防止结露。建议 11月－4月设在 25℃，5－10月设在 27℃。不要使空调直吹采样管及气路；目视检查仪器面板显示，观察数据是否合理及有无报警信号；检查发生器工作是否正常，输出压力是否满足在线气相色谱需求。

### 运营服务标准

1. 提供专业运营维护服务和负责VOC在线监测系统日常维护、仪器校准、数据处理等工作；
2. 负责仪器设备的耗材、配件供应及更换，确保所运营监测设施的正常运转，数据及时、准确、可靠上报；
3. 确保VOC在线监测系统能有效、正常、稳定的运转，提供设备通讯协议。
4. 建立完善的管理制度及技术人员培训制度，组织人员建立独立的职能部门，负责日常运营及质量管理。
5. 运营服务项目提供常驻技术人员 ，保障该项目日常运营维护使用。
6. 运营目标：

6.1 VOC在线监测系统：VOC在线监测系统运转率达到80%%及以上(设备运转率=实际运转小时数÷应当运转的总小时数)；

6.2 系统监控数据：监控数据传输有效率达到80%以上。

6.3 通信及数据传输设备：数据传输率达到80%及以上(数据传输率=实际传输数据量÷应当传输的总数据量)。

7）运维成果要求运维报告提交

1. 每周周四17：00之前提交上一周至当天中午12：00监测数据报表（excel格式），报表内容包含外标校准、经质控审核的浓度数据，数据模板由用户提供。
2. 每月10号前提交上月月度质控数据报表（excel格式）。
3. 每月10号前提交上月运维记录及运维总结（word格式）
4. 每季度提交上一季度外标法质控结果和质控评价报表（excel格式）
5. 半年维护结束**/**年维护结束后15个工作日内提交半年/年度维护质控报

1.4.3 非甲烷总烃在线监测系统

### 运维服务内容

提供专门的售后服务团队，服务团队要确保设备正常、有效和稳定运行，保障监测数据及时、准确上传。

服务范围包括：负责所有监测仪器、质控设备、数据采集与传输设备、辅助设备等基础设施的日常维护、质量控制、故障维修、年度检修、检定、数据分析等工作。

负责整个项目的所有相关费用包括监测设备及附属设施的维护维修费、备件耗材标气费、人工费、平台维护费、电力系统保障费、电费、通讯费等。

建立完善的巡检制度，对设备运行环境检查，确保无干扰因素；及时更换耗材及备件，定期进行仪器状态巡检核查并完成预防性技术检修；严格执行相关质控措施，对异常情况制定应急应对措施；确保各项监测仪器正常稳定运行并与指定的平台联网。

### 运维管理制度

我公司内部实行持证上岗机制，即通过客观公正的技能等级评价，确定人员上岗资格，同时为职级晋升、薪酬调整等人力资源管理工作提供客观依据。技能考核每季度进行一次，技术服务人员技能考核通过后，才能获得享受相应技能等级待遇资格（每年调整一次技能工资），以此提升人员学习技能积极性、主动性。

另外，参与站点运维人员，必须在一年内取得省级及以上环保部门颁发的空气自动监测领域上岗证。为确保本项目实施和运营各项工作目标的实现，我司制定了完整严格的管理流程和制度，这些流程和制度目录如下：

|  |  |
| --- | --- |
| **运维管理制度** | |
| 1、现场运营管理制度 | 8、例会制度 |
| 2、岗位责任制度 | 9、库房管理办法 |
| 3、安全保密制度 | 10、运营机构管理办法 |
| 4、报告管理制度 | 11、考勤管理制度 |
| 5、实验室管理制度 | 12、绩效考核制度 |
| 6、技术档案管理制度 | 13、备品备件管理规范 |
| 7、运维管理督查制度 | 14、车辆管理规定 |

1. **现场运行管理制度**

第一条 不能盲目操作设备，应先检查上一次的运行维护记录，检查设备工作参数，若设备参数发生变化，应做好记录，并恢复设备参数；

第二条 不得随意停止设备运行，若的确需要停运设备进行检查，应提前更换备机；

第三条 检查站房内辅助设备的工作情况，发现问题及时联系，尽快恢复，并记录；

第四条 按照规定事件每周对所运营设备进行巡检，巡检人员按照设备的使用说明和日常维护规范操作、维护设备；

第五条 检查、维护、清洗设备的采样装置，预防设备因采样装置堵塞造成设备故障，并记录；

第六条 检查、维护设备，对监测设备的整个工作流程进行检查，发现问题及时修复，并记录；

第七条 发现设备报警信息，应马上记录和处理；

第八条 设备故障在24小时内不能处理、修复的，应及时上报上级主管领导，申请备机，并做好记录；

第九条 检查设备历史数据，发现异常值应及时查明分析原因，并做好记录记录；

第十条 检查设备耗材使用情况，发现异常或不足应及时更换或补充，并记录；

第十一条 根据校准周期及国家相关标准规定，对设备进行校准、校验、测试等工作，并记录；

第十二条 认真填写“巡检维护记录单”，并仔细核对，确认无误后签字；

第十三条 将现场设备出现的异常情况，如异常值、校准值以及其他维护数据以快报和周报形式及时上报上级主管领导；

第十四条 设备维护完毕后，应作以下工作：

* 打扫卫生、检查设备和电路
* 认真核对维护记录单和其他各种规定的记录
* 请仪器负责人对此次维修结果进行确认

第十五条 严格遵守公司安全保密制度，不得将设备运行记录和数据带出现场；

第十六条 不得瞒报、谎报设备故障和异常数据；

第十七条 设备运行维护人员发生变更时，应将全部技术资料、原始记录交接清楚。

#### 运维人员的岗位职责

第一条 负责运营仪器的安装、调试、维护、维修、校验等工作，

第二条 负责运营设备的周巡检工作，按照设备巡检流程维护设备，及时发现问题及时排除隐患，并向公司报告；负责运营设备的校验工作，保证设备的准确性；

第三条 按照运营经理的指示对故障设备进行紧急抢修、恢复设备正常运行，并向公司提交快报；

第四条 提高自身素质修养，树立良好的公司形象；

第五条 服从中心主任的调派，高质量、高效率完成本职工作，并进行客户信息的整理工作；

第六条 每日做好工作记录，并有每日总结；

第七条 每周对自己的工作进行总结，形成周报，提交中心主任汇总。

第八条 有强的敬业精神、科学的工作态度和相互配合的优良作风。

第九条 自动监测的组织者应对整个系统具有全面的了解和较强的组织能力。

第十条 各岗位人员对本专业应具有足够的技术知识和一定的实际工作能力。

第十一条 能正确和熟练掌握仪器设备的操作和使用，能迅速判断故障和及时排除故障。

第十二条 必须接受技术培训和考核，获得相应的上岗证书；每个季度接受公司技能考核，不合格人员需重新考核上岗；每个季度接受公司安排进行轮岗；

第十三条 操作人员按国家相关规定，经培训考核合格，持证上岗。

#### 安全保密制度

第一条 为保证运营工作的顺利开展，放置信息外露，特制定本制度。

第二条 未经批准，运营人员严禁私自将运营有关记录、数据、资料抄录、复制和擅自带出监测站房，并严禁对外泄密，若运发现营人员泄密，将对其采取开除处理；

第三条 在环保检查中，未经批准，运营人员严禁将环保检查的行踪、目的等信息对外泄密，若运发现营人员泄密，将对其采取开除处理。

#### 报告管理制度

为完善运营服务日常管理，保障公司内部的信息对称，完善员工的激励和约束机制，促进各项工作顺利开展，制定本制度。

第一条 工作日报是指员工每天总结当日工作内容，向运营经理报告当天工作情况、完成结果、工作计划和工作建议的书面材料。

第二条 工作周报是指员工每周一以前总结上周工作内容，向运营经理报上周工作情况、完成结果、工作计划和工作建议的书面材料。

第三条 工作月报是指员工每月最后一个工作日之前总结当月工作内容，向运营经理报告当月工作情况、完成结果、工作计划和工作建议的书面材料，运营经理汇总后报主管环保部门审查。

第四条 工作年报是运营经理汇总一年工作内容，向主管环保部门报告当年内运营工作及考核情况的书面材料。

第五条 工作报告应当语句通顺、层次分明、简明扼要、重点突出。工作内容要分项写，有过程，更要有工作结果。受挫没完成，必须说明原因，以及后续安排或替代方案。遇有紧急事项，应当随时报告。

第六条 员工进行工作报告时，如涉及的有关事项有附件或成果、证据材料的应当一并附后。

第七条 工作报告内容应当实事求是，凡严重失实或凭空捏造的工作报告，一经查实视为缺报。

第八条 员工本人须独立完成工作报告，不得相互抄袭，不得以他人名义为他人代报，也不得要求他人以自己名义为自己代报，更不得将自己工作报告事物安排给其他人代理。

第九条 档案管理人员负责汇总及考核接收的工作报告等所有材料，并上报运营经理审核。每天接收的工作报告等有关材料，应当及时做好整理、登记、归档工作，一人一档。

第十条 每月根据有关报告汇总情况对报告人员进行考核。

第十一条 运营经理对员工工作报告情况可随时进行监督和检查，并将工作报告完成情况作为岗位绩效考评的重要内容之一进行考评。

第十二条 运营经理应当充分利用工作报告的形式，及时发现工作中存在的问题，制定详细工作计划。

#### 技术档案管理制度

为了加强对技术档案的管理，确保技术档案的齐全、完整、准确和安全，发挥技术档案在在线监测中，对水环境的记录历史、显现现在和预测未来的作用，促进在线参数监测工作的进步，有效地保护好档案，最大限度地延长档案寿命，实现档案管理科学、制度、规范化，特制度档案库房管理制度。根据《技术档案工作条例》制定本制度。

第一条 技术档案指各监测站活动中，形成的归档保存的各种图纸、图表、文字材料、计算材料等技术文件材料，同时还包括：各种与技术相关的文件、行文、信函、标准、规范、制度。

第二条 技术档案工作是技术管理、科研管理的重要组成部分，各站必须将技术文件材料的形成，积累整理，归档纳入各站责任范围，现场记录必须在现场及时填写，有专业维护人员的签字。工作程序和有关人员的岗位责任制，并进行严格考核。

第三条 归档要及时、准确。严禁有重要档案丢失破损现象发生。可从技术档案中查阅和了解仪器设备的使用、维修和性能检验等全部历史资料，以对运行的各台仪器设备做出正确评价。技术档案应对入库的档案进行收集、分类、整理、编号、编目、立卷、登记、建帐，做到帐物相符。与仪器相关的记录可放置在现场，所有记 录均应妥善保存。并用计算机管理档案，做到科学管理。

第四条 各站形成的技术文件材料，必须按一个技术项目进行配套，加以系统管理，组成案卷，填写保管期限，注明密级，经技术负责人审查后，集中统一管理，任何人不得据为已有。

第五条 已归档技术图纸、说明书的修改，补充应先请示领导，履行审批手续，并做好标识。

第六条 建立技术档案的收进、移出总登记薄和分类登记薄，及时登记。编制检索工具，做好档案的借阅、查阅登记和利用工作。每年年未，要对技术档案的数量、利用情况进行统计。

第七条 认真做好技术档案的八防工作（即防火、防盗、防潮、防晒、防鼠、防尘、防污染、防蛀），定期检查，发现问题，及时处理。保持库房和办公室的整洁卫生。

第八条 技术档案管理实行专人管理、专人负责制度。库房管理人员工作变动时，必须办理交接手续。

#### 备品备件管理制度

1. 范围

为了有效规范售后人员对备品备件的管理和使用，指导售后人员对备品备件的申领、整理、摆放、 寄回、更换、台账登记等，提高备件管理和使用效率, 减少积压和浪费、提高备品备件的利用率、降低 采购成本和节约储备资金特制订本标准。

本标准适用于本项目的备品备件的管理。

1. 职责

* 仓库账务组

根据领料工单上的物料需求进行采购下单。

* 检验员

负责所有备品备件出入库的检验。

* 备品备件库人员

备品备件库人员根据采购单对采购的备件进行检验并验收入库；对不符合使用要求的备件，有权不办理入库。

* 售后技术人员

售后技术人员根据项目需求报障、发起工程领料服务流程。

1. 管理方法与内容

* 备品备件申请

售后技术人员根据客户需求上报采购计划，每月 10 号前提交需求至仓管账务组。 仓库账务人员根据提交的需求，结合已有的备品备件数量，进行汇总，汇总后统一报部门总监审批， 审批通过后下单至采购部门，由采购统一采购后发放至售后备品备件库。

* 备品备件领取

售后人员统一发起工程领料服务流程，相对应的负责人审核通过后，由仓库物流组人员统一安排打包。当天的领料工单审核时间截止 17:30，超过此时间的工单物料将于第二天统一打包。

* 备品备件销账

售后人员领取的备品备件后，现场有问题物料寄回公司返修，修好的检验入库、销账。寄回无法 维修需报废备品备件则由返修人员发起报废销账，并邮件通知仓库账务组。 部分易耗品备件无法归还时，在仓库组定期（两周一次）拉出个人备件的系统清单核对，个人需在清单上标识清楚，经公司领导同意后由账务组统一消帐。

1. 备品备件仓库管理规范

备品备件的存储要遵循以下三个原则：

1. 防火、防水、防压、防潮；
2. 定点、定位、定容、定量；
3. 先进先出。

物料出入库材料卡需登记清楚，做到有据可循，保持帐卡物一致。

#### 运维管理督查制度

为保证运维质量，我公司制定了严格的质量考核制度，量化运维考核内容，各项考核指标落实到责任人，确保按质按量的顺利完成运维工作。中心协管员和质量控制组将配合相关部门对现场工作进行定期的督察考核。

督查内容包括：①定期对各处点位的环境空气自动监控设施运行情况进行现场检查；②定期对自动监控设施质量控制和质量保证工作进行检查；③配合监控平台对自动监控系统数据出现超标超量等异常情况，进行现场检查、取证。

#### 数据质量控制制度

为了提高现场应急保障机制顺利实施，我公司建立了专门数据监控部门-数据管理中心。数据管理中心7\*24小时进行数据监控，发现问题，立即下发服务任务，服务人员按照下达的工作任务单执行维修工作，做好相应记录，发现问题及时处理和反馈。

1. 数据监控

我公司对现场仪器数据监控分为最基础的软件分析——人工监控——数据审核——处理流程——处理结果几个阶段组成。

数据最初的软件分析：现场运营的监控数据接入监控平台、软件自动分析——经软件对现场数据分析后分为三种形式——正常数据——异常数据——维护数据。

在日常人工监控中，对正常数据进行相应的审核——对异常数据要判断数据异常的类型并做好相应的记录（例如数据是倒挂数据、负值数据、离群数据、不变数据、缺失数据）-——对于维护数据要判断是校准数据还是质控数据。

对于数据正常经过自动审核——数据有效审核通过；对于逻辑关系异常的数据——则要进入应急事件处理——提供数据有效的证明复核数据——如不能提供相应的证明则判断数据无效向用户和公司报告。

对于异常数据数据管理中心在进行数据审核时要对原因进行分析——原因主要表现为联网问题（判断是否停电断网）——状态数据（判断仪器是否正常）——气象数据（判断气象条 件影响）——周边站点数据（判断是否污染造成）——对于异常的数据——则要进入应急事件处理——提供数据有效的证明复核数据——如不能提供相应的证明则判断数据无效向用户和公司报告。

对于质控数据合格的——数据管理中心就结合质控软件审核维护和质控报告——质控合格现场检查质控质量（通过手机APK上传相应的照片）。对于数据超差则要进入应急事件处理——提供数据有效的证明复核数据——如不能提供相应的证明则判断数据无效向用户和公司报告。

1. 建立设备应急处置机制

针对各型号设备制定相应的处置办法，备齐相应配件及诊断工具。在故障发生后1小时内实施远程故障响应，无法远程修复的在故障发生后2小时内根据预判故障类型携带备件、备机赶到现场处理，预判在故障发生后24小时内仍无法排除的，应提前安排人员安装调试备机。更换分析仪主要装置或整机，应重新调试校准后方可投入运行，并向环保部门提交备案登记表。

对数采仪、传输线路进行维护，故障时我公司将及时维修或进行整机（配件）更换。当数据采集传输因通讯中断造成漏发时，保证可以以自动及人工请求等方式补发特定时段数据。在规定时限完成数据处理、报备事项凭证上传，配合环保部门进行数据审核。

1. 维护工作进行电子表格化管理，并对人员工作进行任务计划管控

维修人员每天登陆管理软件提交工作报表，数据监控中心人员结合工作报表电话回访用户，检查服务人员工作完成情况和工作质量。运营人员每天上报的维修记录自动存入软件系统中，在每月自动生成运营月报，经过管理人员审核后自动发送给相关领导和用户。

### 巡检方案

#### 巡检规范

1. 定期清洁站房周围环境，始终保持站房内部环境清洁，布置整齐，各种仪器设备干净清洁，设备标识清楚；
2. 定期检查供电、电话通讯的情况，保证系统能够正常稳定运行；
3. 定期检查空调的设置及工作状态，保持站房内温度在25℃左右，站房内温度日波动范围小于3℃，相对湿度保持在80%RH以下，保证仪器的正常运行；
4. 运维工程师定期检查设备是否固定牢固，在门窗关闭良好，人走关门，非工作人员未经许可不得入内；
5. 定期检查消防和安全设施；
6. 每次维护后做好系统运行维护记录；
7. 进行维护时，应规范操作，注意安全，防止意外发生。

#### 巡检流程及内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 步骤 | 项目 | 检查项目 | 出现问题的处理措施 | 备注 |
| 第一步 | 准备工作 | 准备站房钥匙、工具、配件、耗材、备机 |  |  |
| 第二步 | 站房外部设施检查 | 点位周围环境变化情况 | 如发现点位周围有新增污染源等情况需立即通知当地环保局 |  |
| 点位周围安全隐患、周围道路、供电线路、通讯线路、给排水设施完好或损坏状况 | 如发现问题影响站房安全或仪器运行则立即通知当地环保局协调解决 |
| 站房外围的防护栏、隔离带有无损坏情况 | 发现有损坏或不牢固等情况需尽快 |
| 周围树木是否需要修剪 | 通知当地环保局协调城建等部门修建。 |
| 站房防雷接地是否完好 | 现场发现底线断路等问题需立即通知区域经理并进行维修 |
| 站房屋顶是否完好，有无漏雨 | 如站房屋顶有损坏或漏水迹象需立即汇报并采取解决措施 |
| 第三步 | 站房内部设施检查 | 消防器材是否在使用有效期内 | 提前汇报当地环保局并采取解决措施 |  |
| 站房内部的供电是否正常、通讯是否畅通 | 根据情况进行维修 |
| 站房内部给排水、供暖设施工作状况 | 如不正常需进行维修 |
| 站房内有无气泵产生的异常声音 | 如有异常则需检查产生噪音的气泵，并根据情况进行维修或更换。 |
| 站房内有无异常气味 | 判断异味来源，并根据气源情况进行解决。 |
| 自动监测室内温度、湿度是否符合要求 | 调整空调温度，如空调故障需请空调厂家上门维修。无不能修复需向公司申请更换。 |
| 检查采样总管和支管有无冷凝水或污物 | 调整根据室外温度情况调整空调温度 |
| 排风扇是否正常运行 | 进行维修或更换 |
| 稳压电源参数是否正常 |
| 各电源插头、线板工作是否正常 |
| 第四步 | 在线设备运行状态检查 | 检查设备有无报警 | 根据报警信息对仪器进行检修 |  |
| 检查仪器主要参数（流量、压力、温度、电压等）并填写巡检记录 | 同上次巡检记录进行对比，如仪器参数有故障趋势则需对仪器进行关注或对参数进行调整 |  |
| 检查变色硅胶等耗材的使用情况，更换滤膜 | 1、变色硅胶失效超过2/3需进行更换3、仪器滤膜至少每周更换一次。 |  |
| 检查采样泵 | 根据故障情况确定1、更换泵膜2、更换轴承3、更换泵 |  |
| 检查设备联网参数设置是否正常，是否能正常联网 | 重新启动采集仪和无线猫。若启动后仍不能正常通讯可采取替换法确定故障。 |  |
| 第七步 | 设备校准 | 每周对监测设备进行单点质控，校准完毕后填写校准记录表 | 若仪器校准数据超出正常范围需对仪器进行调整。 |  |
| 第八步 | 打扫卫生 | 现场维护记录进行整理，保证维护记录整洁有序 |  |  |
| 打扫站房桌面和设备卫生 |  |  |
| 打扫站房内档案卫生 |  |  |
| 打扫站房地面卫生 |  |  |
| 第九步 | 离开站点 | 向区域经理汇报，站点情况并确认下一步工作 |  |  |
| 第十步 | 回到办事处 | 上交运营维护记录，请区域经理审查 |  |  |
| 其他情况 | 设备故障 | 在远程不能解决问题的情况下，快速安排人员在2小时内抵达现场4小时内解决故障 | 填写运营维修记录台账，更换后的额故障设备在一周内完成维修，经过建筑内检查后作为备用设备入库。 |  |
| 24小时内不能修复的需上备机 |  |
| 原设备安装后需要按照要求对设备校准、校验 |  |
| 备机使用期限不能超过一个月 |  |

### 设备运行维护作业指导书

#### 运维工作一般要求

(1) 保持站房内部环境清洁，布置整齐，各仪器设备干净清洁，设备标识清楚；

(2) 检查供电、电话及网络通讯的情况，保证系统的正常运行;

(3) 保证空调正常工作，仪器运行温度保持在25℃左右，站房内温度日波动范围小于3℃，相对湿度保持在80%RH以下；

(4) 指派专人维护，设备固定牢固，门窗关闭良好，人走关门，非工作人员未经许可不得入内；

(5) 定期检查消防和安全设施；

(6) 每次维护后做好系统运行维护记录；

(7) 进行维护时，应规范操作，注意安全，防止意外发生。

#### 环境空气非甲烷总烃运行作业指导书

1. 每日维护内容
2. 系统状态检查：检查系统是否有报警等异常提示，以及分析模块的FID温度、柱箱温度、柱前压、保留时间等重要参数是否正常。系统状态检查可通过远程或者现场检查的方式完成。
3. 基线检查:按照厂家说明书或作业指导书要求检查图谱基线是否存在异常漂移和波动。如存在异常漂移和波动，应及时标识或剔除异常数据或对受影响的物质进行重积分。
4. 保留时间漂移:检查仪器保留时间漂移情况，以确保非甲烷总烃测量的准确性。
5. 重点关注漂移是否影响监测物质的自动积分，如有影响，应进行调整。
6. 数据审核:数据审核应对异常数据进行无效标识或剔除，在72小时内完成。
7. 每周巡检内容

监测站房及辅助设备周巡检:监测站房及周边环境应满足HJ193相关要求。监测站房及辅助设备日常巡检应满足HJ818相关要求。运维人员应对子站站房及辅助设备定期巡检，每周至少巡检1次，巡检工作主要包括：

1)检查站房内温度是否保持在（25±5）℃，相对湿度保持在 85%以下。

2)在冬、夏季节应注意站房内外温差，应及时调整站房温度；检查采样管路保温措施，防止因温差造成采样装置出现冷凝水的现象。

3)检查采样总管进气、排气是否正常。

4)检查采样支管是否存在冷凝水，如果存在冷凝水应及时进行清洁干燥处理。

5)检查站房排风排气装置工作是否正常。

6)检查标气、辅助气钢瓶阀门是否漏气；检查标气和辅助气有效期、压力，气瓶压力低于2MPa（或系统相关要求值）前应更换。

7)如采用气体发生器，应检查气体发生器的工作状态，及时补充纯水、更换干燥硅胶、活性碳或无水氯化钙。

8)检查数据采集、传输与网络通讯是否正常。

9)检查各种运维工具、系统耗材、备件是否完好齐全。

10)检查空调、电源等辅助设备的运行状况是否正常，检查站房空调机的过滤网是否清洁，必要时进行清洗。

11)检查各种消防、安全设施是否完好齐全。

12)对站房周围的杂草和积水应及时清除；对采样有影响的树枝应及时进行剪除。

13)检查避雷设施是否正常，子站房屋是否有漏雨现象。

14)记录巡检情况。

1. 自动监测系统周巡检

1)气相色谱、检测器参数设置检查。检查氢火焰离子化检测器氢气与空气输入压力与流量、载气流量与压力等是否与说明书、作业指导书一致。

2)气相色谱、检测器运行情况检查。检查载气净化装置（如除烃等），如有异常应及时更换。根据系统验收或非甲烷总烃测试时使用的参数，检查色谱炉温控制程序、载气流量或压力控制程序、氢火焰离子化检测器等是否正常，如有异常应及时停机检查，排查问题。

1. 其他维护内容

按照系统说明书或作业指导书要求定期更换阀膜、色谱柱等重要耗材。做好周期性维护，及时清洁气动阀阀芯、散热风扇、氢火焰离子化检测器等重要部件。

如运行维护涉及对气路上的关键硬件部分进行拆卸、打开，维护操作完成后，应按照系统说明书、作业指导书等要求对系统进行验漏。

1.5、系统设备维修要求

（1）运维工作界定

运维单位负责系统所有设备和仪器的维护、维修保养和部件更换（包括空调设备等附属设 施），并将维修费用计算在运维报价中。

（2）设备维修质量控制要求

监测仪器修复后，当其检测性能受到影响时，需要进行检验，采用标气测定、颗粒物手工比对等方法进行。

仪器大修后（更换设备测试关键部件），应按顺序进行漂移实验（零点漂移、量程漂移）、 重复性及准确度实验、多点线性实验，并提交相应报告。

**四、商务要求**

1.交付（实施）的时间（期限）：合同签订之日起一年。

2.交付（实施）的地点（范围）：理想智慧港站点、理工大站点和创新创业园非甲烷总烃设备站点。

3.付款条件（进度和方式）：合同签订之日起十五个工作日内支付合同金额的40%，经采购人验收合格后五个工作日内支付合同金额的60%。

4.成果文件要求：采购人享有本成果的所有权。

**五、其他要求**

**1.验收方案：**

1.1验收主体：采购人

1.2验收时间：合同完成后

1.3验收方式：一般程序

1.4验收程序：分期验收

1.5验收内容：

（1）技术履约验收内容：采购方每季度组织开展一次运维管理和质控考核，考核采取百分制的方式，对运行维护情况进行综合评分。考核得分大于80分（含）为合格，低于80分为不合格。考核合格后按照合同规定支付该季度的运行费。

（2）商务履约验收内容：是否有其他不按合同规定的情形。

1.6验收标准：国家和地方相关技术规范；招投标文件、合同。

**2.知识产权归属、处理方式：**

本项目执行过程中所产生的数据资料和技术报告均为甲方所有，乙方未经同意不得擅自使用，由此产生的一切后果由乙方承担。乙方需和甲方签订相应的保密协议。委托业务监测过程中产生的监测结果归采购方所有。中标单位对在监测过程中接触到的采购方及被监测单位的任何资料、文件、数据以及对服务形成的任何交付物（监测数据和监测结果等）负有保密责任，未经采购方书面同意，中标单位不得以任何形式进行利用，不得以任何方式向任何第三方提供或透露。中标单位如违反上述保密规定，应承担相应违约责任。本保密义务应在本合同期满、解除或终止后仍然有效。

**3.合同条款：详见招标文件第五部分。**

**六、为落实政府采购政策需满足的要求**

节约能源、保护环境：本项目如需采购节能产品、环境标志产品品目清单内的产品的，采购需求要求供应商所投的相应产品须提供经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。属于强制采购品目清单中的产品如未获得证书，其响应将被拒绝。

促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业：专门面向中小企业采购项目（预留份额），供应商应满足“落实政府采购政策需满足的资格要求”；非专门面向中小企业采购项目，供应商为小微企业（或残疾人福利性单位、监狱企业）或联合体（分包）且提供相关法律法规和招标文件规定的相关材料，价格按比例扣除后评审。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标标准** | **权重** | **主观分/客观分属性** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\*** |
| 1 | **整体运维方案：**  ①对本项目的综合分析、②对重点、难点和疑点问题把握、③关键点诊断及④相关的运维建议。要求思路清晰，技术路线把握准确，建议合理可行。每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得8分。 | 8 | 主观分 |  |
| 2 | **点位环境和站房巡检服务：**  对①点位环境和②站房巡检提出针对性、详细、合理的运维措施方案。每一项内容符合采购人需求的得3分，部分符合的得1.5分，不符合不得分。本项最高得6分。 | 6 | 主观分 |  |
| 3 | **系统运行管理服务：**  提供完整的环境空气自动监测系统运维实施方案，①明确维护方法、周期、内容；②技术保障措施（包含设备的日常维护和常见故障诊断方法）；③提出解决问题的措施。每一项内容符合采购人需求的得3分，部分符合的得1.5分，不符合不得分。本项最高得9分。 | 9 | 主观分 |  |
| 4 | **质量控制运维服务：**  提供①气体分析仪分析②颗粒物分析仪③校准设备等仪器的日常维护、质量控制和常见故障诊断方法，④以及配套服务工作方案。要求技术路线把握准确，服务方案周祥。每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得8分。 | 8 | 主观分 |  |
| 5 | **应急管理服务：**  ①应急服务方案②解决问题时效③人员配备情况等。要求方案全面且保障措施到位。每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得6分。 | 6 | 主观分 |  |
| 6 | **维修管理：**  提供常见主要分析仪器常见故障维修方案，包括①常见故障清单、维修时效、②故障分析及汇总上报等。每一项内容符合采购人需求的得1.5分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得3分。 | 3 | 主观分 |  |
| 7 | **数据要求：**  提供①有效监测天数②有效数据获取率保障措施，要求措施合理，保障到位。每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得4分。 | 4 | 主观分 |  |
| 8 | **配套服务：**  提供①信息安全服务；②数据传输及接入调试、开发调整方案。要求内容全面，方案合理。每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得4分。 | 4 | 主观分 |  |
| 9 | **总结汇报：**  提供总结汇报服务方案，要求①周工作计划全面②季度报告、全年运行报告内容完整每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得4分。 | 4 | 主观分 |  |
| 10 | 自动监测运维报告提交时效：能够按时提供月报、季报、半年报、年报等运维报告的得5分，不能按时提供的不得分。  **证明材料：提供报告提交时间进度方案且具备保障措施，否则不予认可。** | 5 | 客观分 |  |
| 11 | **运维服务组织：**  提供运维服务组织方案，包括不限于①项目管理目标、项目实施的组织结构、②工作进度安排、③项目的管理措施、协调方法和实施流程等。每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得6分。 | 6 | 主观分 |  |
| 12 | **运维服务管理：**  提供①运维档案管理制度（包括巡检、质控、维修、应急等内容，是否能全面记录整体运维情况）；②内部管理制度（服务内容、范围、进度、人员安排、人员培训考核、文档等进行统一管理）；③服务质量保障措施等  每一项内容符合采购人需求的得2分，部分符合的得1分，不符合不得分。本项最高得6分。 | 6 | 主观分 |  |
| 13 | 拟派本项目工作人员组成，配备人员达到3人得3分；配备人员不足3人不得分。  **证明材料：提供工作人员清单及近三个月中任意一个月的社保缴纳证明等复印件加盖公章，否则不予认可。** | 3 | 客观分 |  |
| 14 | 拟派本项目技术负责人的专业技术能力、经验等：具备2年（含）以上相关运维工作经验的得5分；具备1年（含）以上2年（不含）以下相关运维工作经验的得3分；不足1年（不含）的不得分。  **证明材料：提供的参考履历表和用户证明等复印件加盖公章，否则不予认可。** | 5 | 客观分 |  |
| 15 | 拟派本项目工作小组人员的专业技术能力、经验等：  除项目负责人外的其他人员均具备1年（含）以上相关运维工作经验的，每人具备1年相关运维工作经验的得1分，最高得4分（按工作小组人员经验年限累计）；工作小组成员有一人相关运维工作经验不足1年（含）的，本项不得分。  **证明材料：提供的参考履历表和用户证明等复印件加盖公章，否则不予认可。** | 4 | 客观分 |  |
| 16 | **运维车辆：**  拟派本项目运维车辆1辆得3分，配备车辆不足1辆不得分。  **证明材料：1、按国家规定必须办理行驶证车辆：①自有的必须同时提供车辆行驶证复制件、车辆登记证复制件、购买发票复制件；缺一不可，否则不得分；②租赁的必须同时提供租赁合同复制件、车辆行驶证复制件、车辆登记证复制件、购买发票复制件，缺一不可，否则不得分。**  **2、租赁的租赁合同期限必须覆盖本项目服务期，否则视为不满足。** | 3 | 客观分 |  |
| 17 | **项目业绩：**  2020年1月1日以来类似项目业绩情况，结合已完成的项目案例和用户反映情况，参考合同或用户验收报告等项目实例证明。以签订时间为准，每提供一份合同得0.5分，满分1分。  **证明材料：提供相关的合同扫描件（包括但不限于合同的项目名称页、用户名称页、与用户签订的合同首末页、采购内容页、签字盖章页），或用户出具的承担过类似项目的合同或用户验收报告等，并加盖供应商公章。** | 1 | 客观分 |  |
| 18 | **其他承诺和优惠条件方案：**  根据投标人提供的其他承诺和优惠条件方案，切合本项目采购需求，针对性、操作性、可行性强的得5分；根据投标人提供的其他承诺和优惠条件方案，切合本项目采购需求，针对性、操作性、可行性较强的得3分；根据投标人提供的其他承诺和优惠条件方案，切合本项目采购需求，针对性、操作性、可行性一般的得1分；方案不合理或未提供方案不得分。 | 5 | 主观分 |  |
| 19 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*权重］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 10 | 客观分 | / |

\***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和

内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8**《中小企业声明函》填写企业类型错误或者未填写企业类型的，投标无效。**

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12**参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：（1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；（2）上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）人的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）人的电子印章的；（3）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致，且无法合理解释的；（4）不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致，且无法合理解释的。**

4.2.13投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标结果或者依法被认定为中标无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人） (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额￥ 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。 **第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 |  |
| 1.4.2 |  |
| 1.5.1 |  |
| 1.5.2 |  |
| 1.5.3 |  |
| 1.6.2 |  |
| 1.7.1 |  |
| 1.7.2 |  |
| 1.7.3 |  |
| 1.7.4.1 |  |
| 1.7.4.2 |  |
| 1.7.4.3 |  |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 |  |
| 1.9.2 |  |
| 2.3.2 |  |
| 2.5 |  |
| 2.11.3 |  |
| 2.11.4 |  |
| 2.15.1 |  |
| 2.15.3 |  |
| 2.19 |  |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

我方参与杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

1. 投标函……………………………………………………………………………（页码）
2. 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明…………（页码）

（3）分包意向协议……………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料…………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料…………………………………………………（页码）

（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）

（7）商务技术偏离表…………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书………………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

我方参加你方组织的杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5.我方承诺将通过政采云平台展开质疑、投诉等活动，并确认接受平台以电子送达的方式送达相关文书。我方认可电子送达与邮寄送达具有同等法律效力，以文书到达政采云平台日期为送达日期，本公司保证政采云平台账号真实有效。

6、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：1.按本格式和要求提供。

2、招标文件中实质性要求必须明确响应。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* | 投标文件中的页码位置 |
| 1 | XXX（预先填写） | 见投标文件第 页 |
| 2 | XXX | 见投标文件第 页 |
| …… |  | 见投标文件第 页 |

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 | XXX（预先填写） |  |  |  |  |  |
| 2 | XXX |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：1.按本格式和要求提供。

2.本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

3.投标人须保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部非实质性要求。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中（删除）部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_(采购人)\_单位的\_（项目名称）\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

杭州临平经济技术开发区管委会、海标工程管理有限公司：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为杭州临平经济技术开发区空气自动监测站2025年度委托运维项目【招标编号：HBZFCG-2025-025】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商1名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

**注：**

**注：①从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。②《中小企业声明函》中“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引，逐一填写，不得缺漏。《中小企业声明函》填写标的、行业错误或者未填写标的、行业的，声明函无效。③《中小企业声明函》填写企业类型错误或者未填写企业类型的，投标无效。**

**附件8：**

**中小企业划型标准规定**

注：工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，并于2020年2月27日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接（http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html），广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《[国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见](https://www.shui5.cn/article/47/26142.html)》（[国发〔2009〕36号](https://www.shui5.cn/article/47/26142.html))，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：  
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《[中小企业标准暂行规定](https://www.shui5.cn/article/df/24263.html)》[国经贸中小企[2003]143号](https://www.shui5.cn/article/df/24263.html)同时废止。